

№ 15278/IBA от 11.05.2026

**Коммерческое предложение
по обучению
для компании «»**

По теме:

**«НАВЫКИ ЛИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.
ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»**

От ИП International Business Academy

2026

International Business Academy благодарит Вас за внимание к нашей компании и предлагает ознакомиться с коммерческим предложением по организации и проведению семинара

Наши конкурентные преимущества:

- **Индивидуальная разработка программ под заказ**
- **Mini ассессмент + отчет (по договорённости с клиентом)**
- **Большой выбор тренеров**
- **Персональный менеджер, курирующий проект**
- **Посттренинговая поддержка 6 месяцев**
- **Программы лояльности для постоянных клиентов**
- **Высокая репутация компании IBA и рекомендации от ведущих компаний Казахстана**
- **Обучение в рамках международных стандартов**

УСЛОВИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА:

Е-mail: info@iba.kz

Сайт: <http://www.iba.kz/> Телефон и WhatsApp: +7 702 777 4411

Адрес: РК, г. Алматы ул. Шашкина д. 24 БЦ К Plaza (уг. проспекта Аль-Фараби) офис 1

ИП International Business Academy приглашает Вас принять участие в обучении по теме: "Навыки личной организации. Тайм-менеджмент".

Стоимость обучения: 296500 тенге без НДС. Цена на 2027 год с учетом индексации 10% составит 326150 тенге без НДС.

*Компания ИП International Business Academy с 2026 года работает на общеустановленном режиме налогообложения с НДС.

*НДС 16% будет добавлен в счет на оплату.

Место проведения: очно территория Поставщика/ онлайн платформа ZOOM

Даты проведения:

Алматы:

9-10 сентября 2026
19-20 ноября 2026
14-15 апреля 2027
17-18 июня 2027
19-20 октября 2027
1-2 февраля 2028
13-14 апреля 2028
21-22 июня 2028

Онлайн:

30-31 июля 2026
1-2 апреля 2027
22-23 июня 2027
1-2 февраля 2028
13-14 апреля 2028

* даты требуют дополнительного согласования

Продолжительность: 16 академических часов

Время: с 10:00 до 17:30.

Количество участников: 1 человек

В стоимость обучения входит: обучение, комплект эксклюзивных обучающих материалов, блокнот, ручка, сертификат International Business Academy, посттренинговая поддержка (6 месяцев), 2 кофе-брейка в каждый день занятий (при условии, что обучение очное).

ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ:

1 день

Вводная часть

- Знакомство с участниками
- Правила работы во время курса
- Сбор ожиданий и мотивация участников

Тайм-менеджмент

- Определение основной деятельности
- Искусство распределения времени
- Искусство планирования деятельности
- Система Time-management
- Включенное и Сквозное время. Велосипедист и Гольфист
- Организация отдыха
- Целеполагания
- Секреты самоорганизации и самомотивации
- Методы управления временем
- Практические советы

2 день

Планирование и принятие решений

- Пользование инструментами планирования
- Навыки определения приоритетов
- Выбор стиля управления временем
- Работа с поглотителями времени

Организационный тайм-менеджмент

- Навыки эффективного делегирования
- Навыки проведения совещаний
- Тайм- менеджмент и управление стрессом
- Вирусный тайм-менеджмент
- Решение вопроса: как организовать других и внедрить принципы тайм-менеджмента в команде